

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Ректор Харківського національного  
автомобільно-дорожнього університету  
професор \_\_\_\_\_ А.М. Туренко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 р.

## **ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК**

**дистанційної роботи екзаменаційних комісій  
у 2019-2020 навчальному році в Харківському національному  
автомобільно-дорожньому університеті в умовах карантину**

«Тимчасовий порядок дистанційної роботи екзаменаційних комісій в ХНАДУ у 2019/2020 н. р. в умовах карантину» розроблено відповідно до рішення Кабінету Міністрів України щодо запровадження карантину для всіх типів закладів освіти незалежно від форм власності і сфери управління, листів Міністерства освіти і науки України № 1/9-154 від 11.03.2020 та № 1/9-178 від 27.03.2020 р., етапів виходу з карантину та плану зняття обмежень ([https://zik.ua/news/ludyna/uriad\\_opryliudnyv\\_detalniy\\_plan\\_vykhotu\\_z\\_karantynu\\_966571](https://zik.ua/news/ludyna/uriad_opryliudnyv_detalniy_plan_vykhotu_z_karantynu_966571)), рішення Уряду від 25 березня 2020 р. про продовження терміну карантину до 22 травня 2020 р.

«Тимчасовий порядок дистанційної роботи екзаменаційних комісій в ХНАДУ у 2019-2020 н. р. в умовах карантину» є складовою частиною «Положення про організацію освітнього процесу в ХНАДУ» та «Положення про екзаменаційні комісії в ХНАДУ».

**1. Екзаменаційні комісії (далі - ЕК) проводять, згідно із затвердженням графіком освітнього процесу на 2019/2020 навчальний рік (наказ ректора)**

дистанційну роботу з атестацій здобувачів вищої освіти університету для встановлення відповідності засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти для осіб, які завершують навчання за спеціальностями і освітніми програмами підготовки фахівців освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів - ОКР) бакалавра та магістра денної і заочної форм навчання.

**2. Для організації дистанційної роботи ЕК декани факультетів і спільно із завідувачами кафедр, гарантами освітніх програм:**

- у співпраці з керівниками дипломних робіт і самими студентами забезпечують контроль якості робіт щодо не допускання проявів академічної недобросовісності, зокрема плагіату тощо.

- розробляють та затверджують погоджений з головою комісії розклад роботи кожної ЕК (склад якої затверджується наказом ректора університету), не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації здобувачів вищої освіти (атестаційного (кваліфікаційного) екзамену або/та захисту дипломного проекту (роботи) чи магістерської роботи);

- розміщують розклад роботи кожної ЕК на офіційній web-сторінці факультету та доводять його до відома членів ЕК і здобувачів вищої освіти;

- готують згідно з вимогами «Положення про екзаменаційні комісії в ХНАДУ» усі документи, потрібні для роботи ЕК, у тому числі екземпляри випускних робіт студентів, які розміщують на електронних носіях (наприклад, Google Діску) та надають доступ до них голові, членам ЕК та консультантам по окремим розділам за 10 днів до дати захисту;

- забезпечують у період роботи ЕК якісний дистанційний зв'язок між всіма членами ЕК та здобувачами вищої освіти (з використанням електронного ресурсу Zoom, для цього надають кожному члену ЕК та здобувачу ВО інструкцію з використання Zoom:

- <https://vseosvita.ua/library/instrukcia-sodo-roboti-v-programi-zoom-stvorena-onlajn-konferencii-onlajn-urokiv-236091.html>
- <https://pgasa.dp.ua/news/instruktsiya-vykorystannya-programy-zoom/>);

- забезпечують запис та зберігання кожного захисту атестаційної роботи роботи (екзамену);

- забезпечують згідно з вимогами «Положення про екзаменаційні комісії в ХНАДУ» у день проведення роботи ЕК контроль за своєчасним оформленням усієї необхідної документації ЕК, та вчасним отриманням її в розпорядження деканату факультету.

**3. У день проведення атестаційного (кваліфікаційного) екзамену (захисту дипломних проектів (робіт)) члени ЕК забезпечують:**

- захист дипломних робіт і складання атестаційних екзаменів в онлайн - синхронному режимі із забезпеченням надійної ідентифікації студентів;

- після реєстрації усіх членів ЕК та здобувачів вищої освіти на відповідному електронному ресурсі (Zoom) та встановлення з ними відеозв'язку, інформують про процедуру дистанційного екзамену, доводять до їх відома підготовлені екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання, тощо;

- відповідно до встановлених вимог загальної та індивідуальної комунікації організують дистанційно написання та перевірку письмової частини екзаменаційних завдань (використовуючи можливості Elearn, електронної пошти, Viber, Messenger, тощо);

- організують і дистанційно проводять співбесіди зі здобувачами вищої освіти, ставлять запитання та доводять їм результати атестації;

- під час захисту дипломних проектів (робіт) члени ЕК заслуховують доповідь здобувача вищої освіти, яка супроводжується її презентацією в межах можливості визначеного програмного забезпечення (Zoom), та проводять з ним співбесіду;

- доводять результати складання атестаційного (кваліфікаційного) екзамену або/та захисту дипломних проектів (робіт) до відома здобувачів вищої освіти;

- забезпечують оформлення всієї необхідної документації згідно з вимогами «Положення про екзаменаційні комісії в ХНАДУ» на визначеному носії (на Google Діску), у тому числі, бланків протоколів;

- після закінчення термінів карантину підписують надруковані деканатом факультету всі документи, визначені вимогами «Положення про екзаменаційні

комісії в ХНАДУ», у тому числі, протоколи засідання ЕК, залікові книжки тощо (можливе використання електронного підпису).

**4. Для організації дистанційної роботи секретар ЕК:**

- забезпечує інформування та он-лайн адміністрування роботи ЕК, правильне і своєчасне оформлення документів про освіту (у тому числі й після закінчення термінів карантину);

- спільно з деканатами бере участь в інших діях з організації дистанційної роботи ЕК (наприклад: повідомлення навчального відділу про підсумки захисту. Можливе спілкування за електронною адресою uchotd@khadi.kharkov.ua);

- за підсумками роботи ЕК складає загальний звіт про роботу комісії на паперових носіях з підписом головуючого до 01 липня 2020 р. та надає його до навчального відділу університету;

- виконує покладені на нього обов'язки передбачені «Положенням про екзаменаційні комісії у ХНАДУ».

**5. Для організації дистанційної роботи ЕК старости академічних груп:**

- забезпечують підтримання комунікації між здобувачами вищої освіти академічної групи, завідувачами кафедр, гарантами, головою та членами ЕК і деканатом відповідного факультету;

- при необхідності, завчасно інформують деканати факультетів про неможливість участі студента (-ів) групи у проведенні атестаційного заходу та вносять свої пропозиції щодо організації подальшої роботи в запланований період.

**6. «Тимчасовий порядок дистанційної роботи екзаменаційних комісій в ХНАДУ у 2019-2020 н. р. в умовах карантину»** вводиться в дію наказом ректора університету.